**Reguli generale de tehnoredactare şi estetica paginii**

* Folosiţi întotdeauna formatul de pagină A4. Acest lucru vă scuteşte de probleme la imprimare datorită diferenţelor de lungime şi lăţime între formatul A4 şi Letter (formatul implicit al Word-ului). Pentru a verifica acest lucru mergeţi în meniul File - Page Setup.
* Pentru indentarea unui paragraf nu folosiţi tasta spaţiu. Folosiţi instrumentele de pe rigla ajutătoare de sus sau mergeţi în meniul Format - Paragraph.
* prima linie a paragrafului se recomanda a fi indentata
* Când ajungeţi la finalul rândului şi mai aveţi text de introdus, nu tastaţi Enter. Tastaţi Enter doar la finalul unui paragraf. Acest lucru vă ajută atunci când mutaţi textul dintr-o parte într-alta a documentului.
* Alinierea textului:: NU insera spatii in plus pentru a alinia textul la dreapta sau pentru centrarea textului. Scrie natural, punand doar cate un spatiu intre cuvinte. Pentru centare/aliniere folosteste optiunile editorului de text pe care-l folosesti.
* Înaintea semnelor de punctuaţie (punct, virgula, două puncte şi punct şi virgula) precum şi înaintea parantezelor de închidere şi ghilimelelor de închidere nu se lasă un spaţiu, ci după acestea.
* Înaintea parantezelor de deschidere şi ghilimelelor de deschidere se lasă un spatiu, iar după acestea nu se lasă spaţiu.
* Pentru lucrările elaborate în limba română utilizarea diacriticelor este obligatorie.
* Dimensiune text continut 12 pct (acesta este recomandat, titlurile se pot scrie bineinteles si cu alta marime, pentru acestea sunt si stiluri speciale definite deja in majoritatea editoarelor de texte)
* Spatiul dintre linii 1,5
* Nu folositi mai mult de 2-3 culori,fonturi, stiluri intr-un document

Pentru aranjarea în pagină a figurilor şi a formulelor multiple, împreună cu referinţele acestora, se recomandă plasarea acestora în tabele fictive. Un tabel pate fi introdus cu uşurinţă, folosind iconiţa “Insert Table” din bara de unelte. Tabelul cu linii vizibile poate fi transformat în tabel cu linii invizibile (doar la tipărire, în document se vor vedea cu linii gri) cu ajutorul iconiţei “No Border” din bara de unelte. Explicaţie: Formulele şi figurile sunt elemente care necesită ancorare. Ancorarea este un proces de fixare flexibilă pe care îl face automat mediul Microsoft Word, fără ca utilizatorul să aibă un control deplin asupra acestui proces. Pentru a evita “dispariţia miraculoasă” a unor formule sau figuri, din locurile unde ar fi trebuit să fie, se recomandă plasarea acestora în tabele fictive. Nerespectarea acestei reguli poate duce la “dispariţii miraculoase” sau la modificarea necontrolată a poziţiilor unor formule sau figuri, în faza de aranjare în pagină a documentului.